Registrar comprobantes de pago multidocumento

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Elaboración de comprobantes de pago multidocumento
https://www.youtube.com/watch?v=HktlJ-HKM-g

ID del tutorial: SATA-FACTURE-058013

Registrar comprobantes de pago multidocumento es útil cuando un cliente realiza un pago que abona a varias facturas al mismo tiempo.

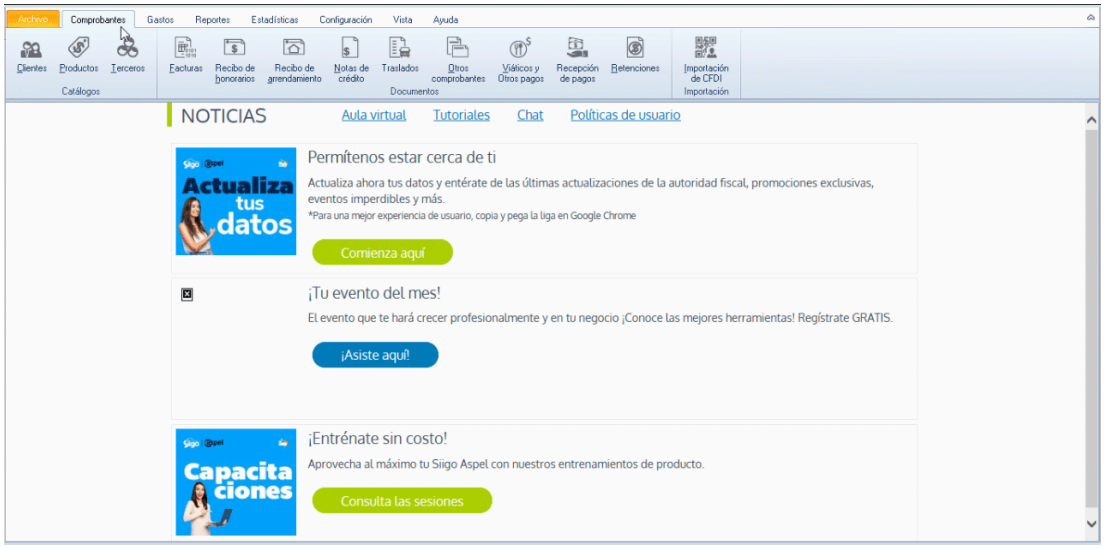
Este proceso te permite llevar un control ordenado de los pagos, relacionar correctamente cada abono con sus documentos correspondientes y cumplir con las reglas fiscales para operaciones a crédito o pagos posteriores.

Es necesario aplicarlo cuando las facturas no se pagan en una sola exhibición o cuando el pago se realiza después de emitir el CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet), evitando errores y manteniendo tu información siempre clara y actualizada.

1. Para realizar el comprobante de pago es necesario que primero elabores la factura a crédito, en la cual se desconoce la forma y método de pago.

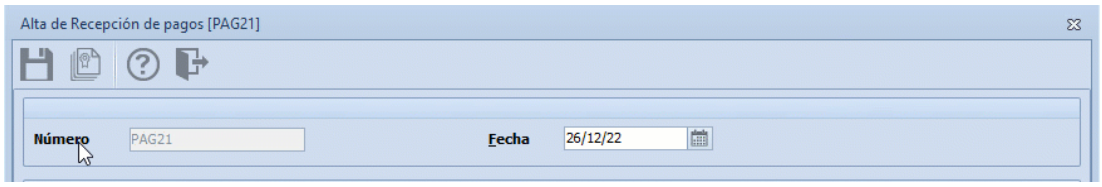
2. Para realizar el comprobante de pago de varios documentos, ingresas a la ruta: **menú Comprobantes** y das clic en el ícono **Recepción de pagos** 

.



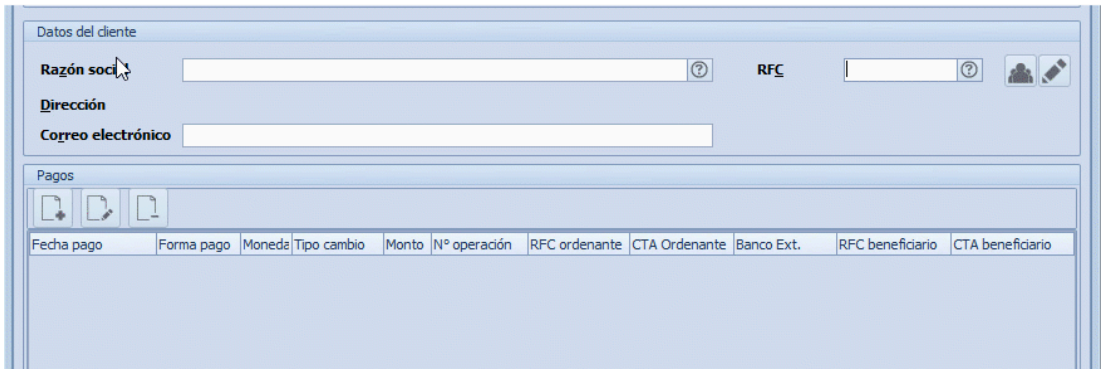
3. Pulsa el ícono **Agregar registro**  para que se muestre la ventana de **Alta de recepción de pagos**, en la cual encontrarás los siguientes campos para su captura:

Datos de encabezado.



- **Número:** te permite visualizar el número o folio consecutivo que corresponda al documento.
- **Fecha:** el sistema te sugiere como fecha de elaboración la del día de trabajo, sin embargo, la puedes modificar.

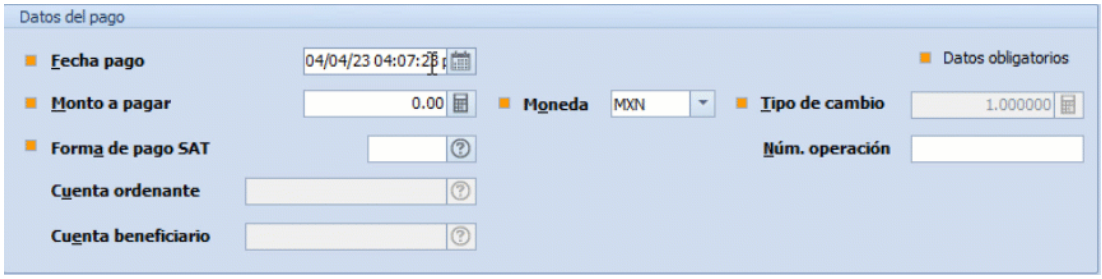
Datos del cliente.



- **Razón social:** ingresas la razón social del cliente o das clic en el ícono **Ayuda** , para buscarlo en el catálogo de clientes al cual se le generará la recepción de pagos.
- **RFC (Registro Federal de Contribuyentes):** desde esta opción es posible dar de alta al cliente, si este no se encuentra registrado en el catálogo, al seleccionar el ícono **Alta de clientes**  o bien con el ícono **Detalle de clientes**  realizar la modificación de algún dato.

Pagos.

- Se podrán seleccionar varios pagos de diferentes facturas, para seleccionar uno das clic en el ícono **Agregar** y se mostrará la ventana de **Agregar pago.**

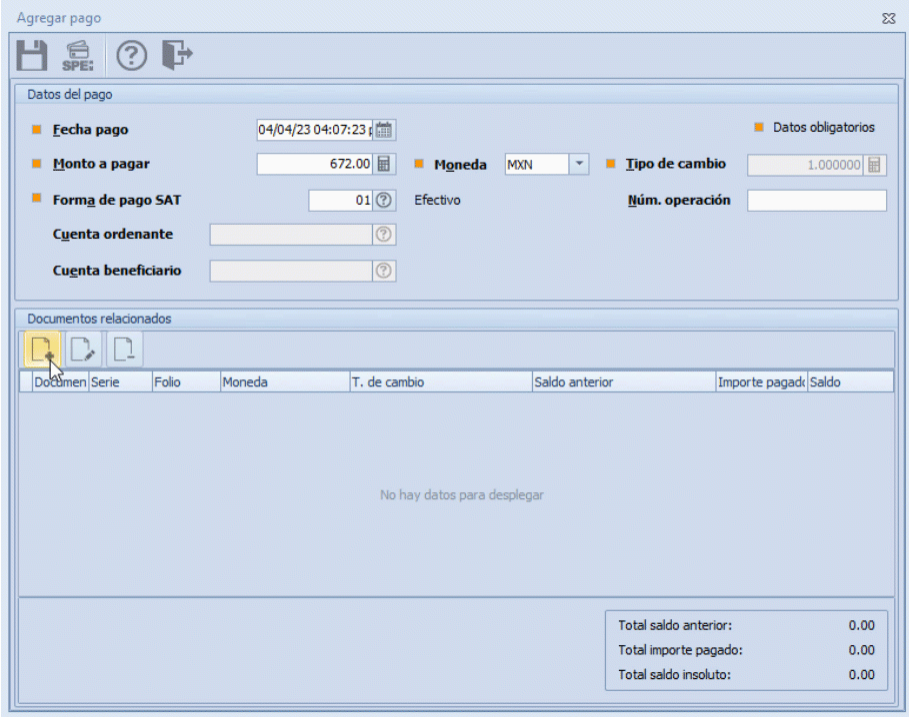


- Donde capturas los datos de pago que realizará el cliente, los campos que son obligatorios los identificas con un **cuadro naranja** ■.
    - **Fecha de pago:** el sistema te sugiere la fecha del día de trabajo, sin embargo, la puedes modificar.
    - **Monto a pagar:** si el cliente desea liquidar la factura, el sistema al seleccionar el documento traerá consigo el monto para liquidarlo.
    - **Forma de pago SAT (Servicio de Administración Tributaria):** eliges la clave que hace referencia al medio con el cual se realiza el pago.
    - **Moneda:** selecciona el tipo de moneda en la que se efectuará la operación.
    - **Tipo de cambio:** lo defines al elegir la moneda en dólares.

Nota: si el pago es por transferencia **Carga CPE** SPEI, el comprobante se descarga en la página de Banxico.

4. Documentos relacionados.

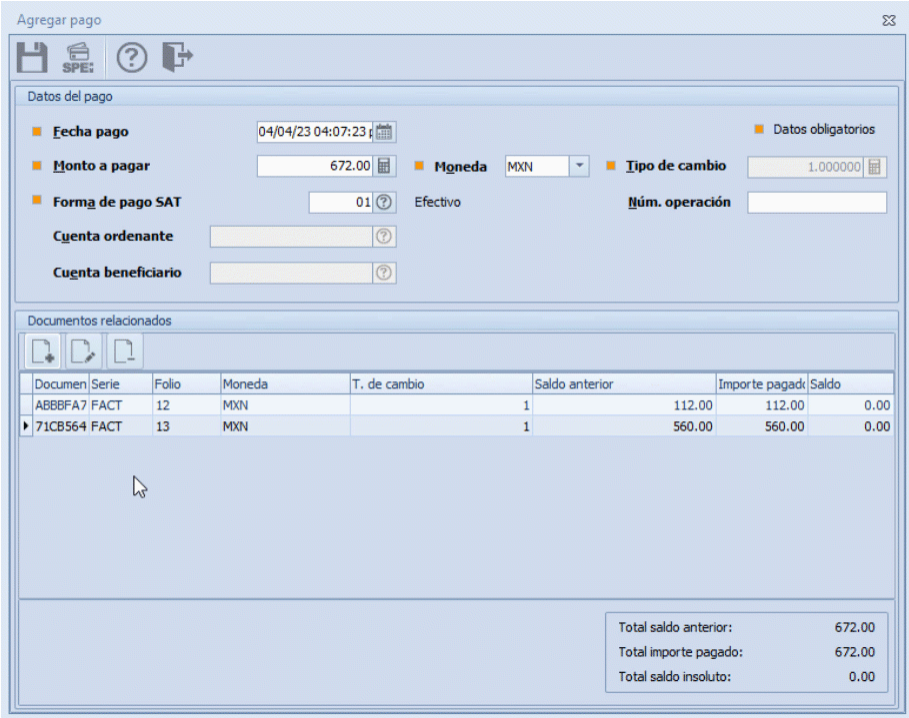
- Das clic en el ícono **Agregar** y te mostrará la ventana de **Agregar documento relacionado.**



- Selecciona el documento con el ícono **Ayuda** , indica el número de parcialidad y el monto que el cliente abona al documento o el total.
- Presiona el botón **Aceptar** Aceptar para guardar los datos del pago.

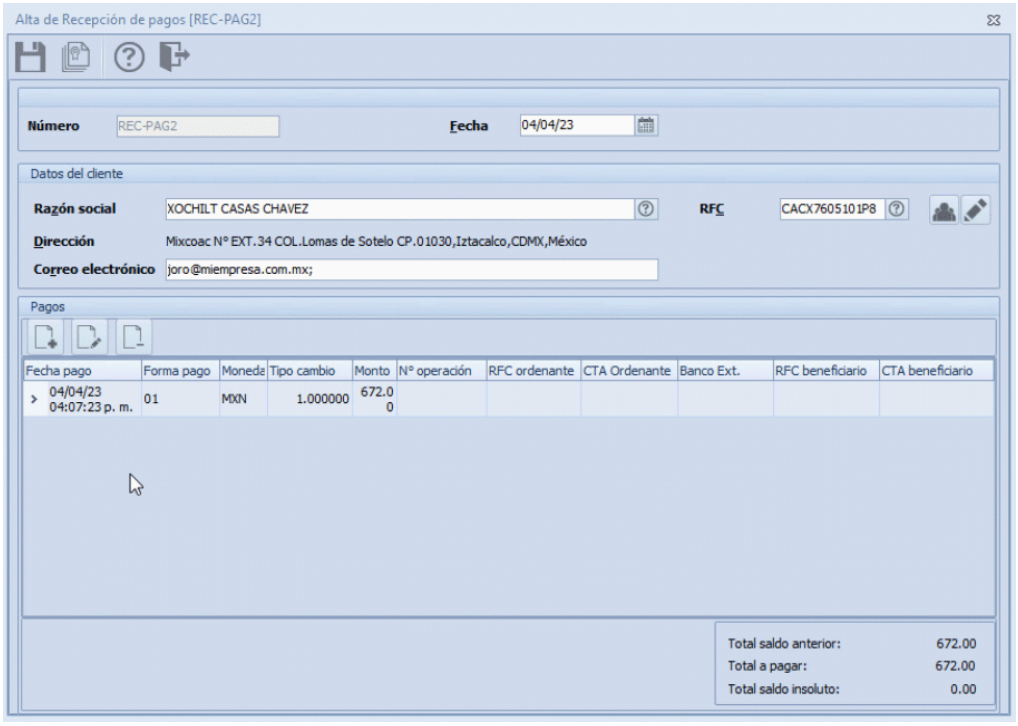
Importante: se tienen que registrar uno a uno los pagos realizados.

5. Enseguida se muestran los datos del documento, si son correctos das clic en el ícono **Grabar** o presionas la tecla **F3**.



6. Por último válida los datos del cliente y los pagos registrados, si son correctos pulsa el ícono **Grabar**  para emitirlo.

Nota: en caso de ser necesario se tienen disponibles los íconos de **Editar**  y **Eliminar**  pago.



- Al finalizar se mostrará la representación impresa del comprobante de pago.



ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

Blvd. Adolfo López Mateos N° Ext.124 Col.Los Alpes CP.01030,México

RFC: EKU9003173C9

Comprobante Fiscal Recepción de pagos

Folio fiscal: 422EAEBF-BB7D-4A1D-B62D-BFC4F123479F
No. de serie del CSD del SAT: 30001000000400002495
No. de serie del CSD del Emisor: 30001000000400002434
Cfdi Relacionado:

Serie y folio interno: REC-PAG2
Fecha y hora de emisión: 2023-04-04T16:34:55
Lugar emisión: 01030
Régimen fiscal: 601 General de Ley Personas Morales

Nombre: XOCHILT CASAS CHAVEZ
RFC: CACX7605101P8
Dirección: Mixcoac N° EXT.34 COL.Lomas de Sotelo CP.01030,Iztacalco,CDMX,México

RFC banco ordenante:
Nombre del banco extranjero:
Número de cuenta ordenante:
RFC banco beneficiario:
Cuenta beneficiario:
Fecha y hora de recepción: 2023-04-04T16:07:23

Forma de pago: 01 Efectivo
Moneda: MXN
Tipo de cambio: 1.00
Monto: 672.00
Número de operación:

UUID	Serie y folio	Moneda	Tipo de cambio	Método de Pago	Parcialidad	Saldo anterior	Importe pagado	Saldo insoluto
ABBBFA7A-3269-49E4-8336-310443C9BDC2	FACT12	MXN			1	112.00	112.00	0.00
71CB564D-3342-4860-AC8A-1BBD9BB8C3D3	FACT13	MXN			1	560.00	560.00	0.00

Fecha y hora de certificación: 2023-04-04T16:35:00

Sello Digital del Emisor:

Sello digital del SAT:

¡Excelente trabajo! Has completado con éxito el procedimiento para dar de alta comprobantes de pago multidocumento.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com